

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Національний технічний університет України**

**“Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського”**

**Факультет соціології і права**

**Кафедра господарського та адміністративного права**

**Кафедра інформаційного права та права інтелектуальної власності**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**

Декан факультету соціології і права

\_\_\_\_\_ А.А. Мельниченко

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**ЩОДО НАПИСАННЯ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ**

**МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ**

**зі спеціальності 081 “Право”**

Ухвалено методичною комісією факультету  
соціології і права

Протокол № \_\_\_\_ від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 р.

Голова методичної комісії

\_\_\_\_\_ К.Л. Попов

Рекомендовано кафедрами господарського та  
адміністративного права, інформаційного  
права та права інтелектуальної власності

Протоколи № \_\_\_\_ від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 р.,  
№ \_\_\_\_ від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 р.

Завідувачі кафедр

\_\_\_\_\_ О.О. Кравчук

\_\_\_\_\_ С.Ю. Петряєв

Методичні рекомендації щодо написання, змісту та оформлення  
магістерських робіт зі спеціальності 081 “Право” / Уклад. В. В. Іщенко. – К. :  
НТУУ “КПІ ім. Ігоря Сікорського”, 2017. – 43 с.

*Укладач*

*Іщенко Владислав Вікторович*

*Відповідальний редактор*

*Голосніченко Іван Пантелійович, д-р юрид.  
наук, професор, Заслужений юрист України*

*Рецензенти:*

*Кравчук Олексій Олегович, д-р юрид. наук,  
доцент*

*Лук’янчиков Євген Дмитрович, д-р юрид. наук,  
професор*

## ЗМІСТ

Загальні положення .....	4
Вимоги до змісту магістерської роботи .....	4
Вимоги до оформлення тексту магістерської роботи .....	6
Вимоги до структури магістерської роботи .....	7
Титульний аркуш .....	8
Завдання .....	8
Анотації .....	9
Зміст .....	9
Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів .....	9
Основна частина .....	9
Висновки .....	12
Вимоги до оформлення бібліографічного апарату. Список використаних джерел .....	13
Додатки .....	14
Загальні правила цитування та посилання на використані джерела .....	14
Реферат. Загальні вимоги до реферату .....	15
Оформлення реферату .....	16
Структура реферату .....	16
Відгук наукового керівника магістерської роботи .....	17
Рецензія на магістерську роботу .....	17
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша магістерської роботи .....	19
Додаток Б. Бланк завдання на магістерську роботу .....	20
Додаток В. Зразок оформлення реферату магістерської роботи .....	22
Додаток Г. Зразок оформлення змісту магістерської роботи .....	25
Додаток Д. Приклади оформлення бібліографічного опису в Списку використаних джерел магістерської роботи та Списку опублікованих праць студента в рефераті магістерської роботи .....	27
Додаток Е. Приклади оформлення бібліографічного опису міжнародно-правових, нормативно-правових актів та джерел судової практики в Списку використаних джерел магістерської роботи .....	33
Додаток Ж. Бланк відгуку наукового керівника магістерської роботи .....	35
Додаток З. Зразок оформлення відгуку наукового керівника магістерської роботи .....	38
Додаток К. Бланк направлення на рецензію магістерської роботи .....	39
Додаток Л. Зразок оформлення рецензії на магістерську роботу .....	40
Додаток М. Зразки оформлення анотацій магістерської роботи .....	41

## ***Загальні положення***

Методичні рекомендації щодо написання, змісту та оформлення магістерських робіт зі спеціальності 081 “Право” розроблено на підставі Положення про магістратуру НТУУ “КПІ” / Уклад. В. П. Головенкін. За заг. ред. Ю. І. Якименка – К. : ВПК “Політехніка”, 2007. – 36 с.; Рекомендацій щодо змісту і структури магістерських дисертацій / Уклад. В. П. Головенкін. За заг. ред. акад. Ю. І. Якименка – К. : ВПК “Політехніка”, 2010. – 28 с.; Положення про екзаменаційну комісію / Уклад. В. П. Головенкін. – К. : НТУУ “КПІ”, 2015. – 16 с.; Положення про випускну атестацію студентів НТУУ “КПІ” [Електронний ресурс] / Уклад.: В. П. Головенкін, В. Ю. Угольніков. – К. : НТУУ “КПІ”, 2015. – 112 с.

Магістерська робота (далі – МР) – це вид атестаційної роботи випускника освітнього ступеня магістра, призначений для об’єктивного контролю ступеня сформованості компетентностей дослідницького та інноваційного характеру, пов’язаних із застосуванням та продукуванням нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі економіки.

Назва МР має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та сутності дослідженої проблеми, задачі, указувати на предмет і мету наукового дослідження.

Тема та зміст МР повинні відповідати спеціальності 081 “Право”. Одна з можливих помилок – коли обраний об’єкт дослідження не відповідає спеціальності, тобто не належить до певного класу узагальненого об’єкта діяльності фахівця даної спеціальності. Тому необхідно максимально відповідально підійти до вибору об’єкта дослідження та теми МР.

У МР треба стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. При написанні МР **студент повинен обов’язково посилатися на авторів (співавторів) і джерела, з яких він запозичив матеріали, або окремі результати.**

## ***Вимоги до змісту МР***

МР – це результат дослідження певного об’єкта (системи, обладнання, пристрою, процесу, технології, програмного продукту, інформаційної технології, інтелектуального твору, явища тощо), його характеристик, властивостей (що є предметом дослідження). Об’єкт дослідження має належати до класу узагальненого об’єкта діяльності фахівця певної спеціальності, що зазначено у відповідній освітньо-кваліфікаційній характеристиці.

МР має бути пов’язана з вирішенням конкретних наукових або прикладних завдань, які обумовлені специфікою відповідної спеціальності. МР є атестаційною роботою з певної спеціальності, її зміст має розкрити наявність у автора компетенцій, які зазначені у відповідній освітньо-кваліфікаційній характеристиці стандарту вищої освіти.

МР виконується на базі теоретичних знань і практичного досвіду, що отримані студентом протягом усього терміну навчання та самостійної науково-дослідної роботи.

Зміст МР має відповідати її темі. Матеріал МР має бути цілком присвячений темі роботи, досягненню мети, вирішенню завдань, що поставлені. Неприпустимі будь-які відступи, що не мають відношення до завдань дослідження (вихід за межі теми роботи).

Зміст МР передбачає:

- формулювання наукової проблеми, задачі, визначення об’єкта, предмета та мети дослідження, аналіз стану рішення проблеми за матеріалами вітчизняних і зарубіжних публікацій, обґрунтування мети дослідження;
- аналіз можливих методів та методик досліджень, обґрунтований вибір (розробку) методу (методики) дослідження;

- науковий аналіз і узагальнення фактичного (емпіричного) матеріалу, який використовується в процесі дослідження;
- викладення отриманих результатів та оцінювання їхнього теоретичного, прикладного чи науково-методичного значення;
- перевірку можливостей практичної реалізації отриманих результатів;
- апробацію отриманих результатів і висновків у вигляді доповідей на наукових конференціях, симпозіумах, семінарах, круглих столах (не нижче факультетського рівня) або публікацій у наукових журналах і збірниках з обов'язковими результатами рецензування. За результатами виконання МР має бути опубліковано не менше двох праць (статей, тез).

У процесі підготовки та захисту МР студент має продемонструвати:

- здатності проводити системний аналіз проблеми та розв'язувати її на підставі відомих підходів, пропонувати нові шляхи до вирішення проблеми;
- уміння обґрунтовано вибирати методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, виходячи із задач конкретного дослідження;
- здатності застосування сучасних методів експериментальних досліджень у конкретній галузі знань, методи планування експерименту та оброблення його результатів;
- здатність до наукового аналізу отриманих результатів і розроблення висновків та положень, уміння аргументовано їх захищати;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності;
- володіння сучасними інформаційними технологіями при проведенні досліджень та оформленні атестаційної роботи.

Змістом МР є розкриття сутності певної проблеми на основі ґрунтовного вивчення теоретичних джерел, їх аналізу, проведення необхідних досліджень, систематизації і аналізу отриманих даних, обґрунтування власних висновків та розробка пропозицій та рекомендацій.

*Основна частина*, як правило, містить: відомості про об'єкт та предмет дослідження, які необхідні та достатні для вирішення поставлених задач даної МР.

➤ обґрунтування і вибір теоретичних та експериментальних методів вирішення поставлених задач;

➤ розробку методики досліджень;

➤ формулювання результатів теоретичних і практичних досліджень та аналіз основних наукових результатів з точки зору достовірності, наукової та практичної цінності.

*Основна частина* містить у собі вступ, теоретичну, аналітично-дослідницьку та практичну складові, загальні висновки, список використаних джерел.

*Теоретична частина* містить огляд сучасного стану розробки і практичної реалізації проблем, які є предметом дослідження. Її розробляють на підставі вивчення спеціальної загальнотеоретичної монографічної літератури, нормативно-правових актів, судової та правозастосувальної практики.

У *теоретичній частині* розглядаються основні категорії, законодавчі акти, ідеї, за допомогою яких буде розроблятися проблема, ступінь розробленості проблеми, методологічна основа дослідження.

Тобто розглядається теоретична модель пошуку шляхів розв'язання проблеми. Вона використовується для аналізу відповідної інформації в аналітичній частині, пошуку у дослідницькій та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків – у практичній частині.

*Аналітично-дослідницька частина* містить поглиблений аналіз проблеми відповідно до теми МР. Зміст і структура її визначається темою і спрямована на виявлення напрямів

удосконалення об'єкта і предмета дослідження.

Форма подання аналітичного матеріалу може бути довільною (словесна, графічна, таблична тощо), але обов'язково повинна кореспондувати з моделлю, відображеною у теоретичній частині.

*Аналітично-дослідницька складова* є обов'язковою для всіх МР. Вона поряд з практичною частиною є основою МР. Використовується для детального вивчення певного явища, процесу, об'єкта і є завершенням аналітичної частини. Результатами досліджень можуть бути пропозиції, рекомендації, методики тощо.

Аналітична частина має завершуватися висновками, де у стислій формі наводяться результати проведеного аналізу і формулюються напрями розробок.

*Практична частина* містить матеріал, який обґрунтовує розроблені рішення, рекомендації та методики, спрямовані на розв'язання проблеми, визначеної у темі МР, на конкретному соціальному об'єкті.

### ***Вимоги до оформлення тексту МР***

МР подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій палітурці. У разі виконання декількома студентами комплексної теми, можливо мати спільну частину (том) МР, але наявність одноосібних томів є обов'язковою. МР необхідно оформлювати відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”. З огляду на високі вимоги нормативних документів, необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул, ілюстрацій і Списку використаних джерел.

МР виконується, як правило, державною або російською (для іноземних студентів) мовою в друкованому вигляді.

**Обсяг МР складає 100-120 сторінок (основна частина) без урахування додатків і Списку використаних джерел.**

Робота оформлюється на аркушах формату А4 (210х297 мм), **шрифт Times New Roman розміром 14 пунктів через 1,5 інтервали** з розрахунку не більше 40 рядків на сторінці. **Розміри полів: верхнє, нижнє і ліве – 20 мм, праве – 10 мм.**

**По тексту МР має бути скрізь (крім заголовків) однаковий міжрядковий інтервал (без відступів до чи після абзацу).**

**Абзацні відступи (відступи зліва першого рядка абзацу) по всьому тексту МР мають бути однаковими та дорівнювати 5 знакам (1,25 см).**

Окремі слова та формули, які вписуються до друкованого тексту, мають бути чорного кольору і близької до основного тексту густоти.

Структурні елементи “ВСТУП”, “ЗМІСТ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” – не нумерують, а їх найменування є заголовками структурних елементів. **Кожний структурний елемент (Зміст, Вступ, Розділи, Висновки, Список використаних джерел, Додатки) починається з нової сторінки.** Після заголовку кожного структурного елемента має бути два порожніх рядки.

**Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки розділів і підрозділів робляться напівжирним.** Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

**Заголовки структурних елементів (Зміст, Вступ, Розділи, Висновки, Список використаних джерел, Додатки) необхідно розміщувати посередині рядка і друкувати прописними літерами без крапки в кінці** (наприклад, РОЗДІЛ 2, крапка не ставиться, потім назва розділу з нової строчки посередині).

**Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів необхідно починати не посередині та не з**

нової сторінки, а з абзацу (1,25 см). Перед заголовком підрозділів, пунктів і підпунктів і після нього наступним або попереднім текстом має бути один порожній рядок.

Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

По тексту МР, як правило, не повинно бути жодних виділень тексту курсивом та/або напівжирним.

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти нумеруються арабськими цифрами. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 1.1., 1.2. і т.д. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу (якщо він є) і порядкового номера пункту, розділених крапками і т.п., наприклад: 1.1.1., 1.1.2. і т.д..

Сторінки МР нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку сторінок із збереженням наскрізної нумерації всього тексту.

Титульний аркуш також включається до нумерації, але номер сторінки на ньому не ставлять.

Листи Завдання не нумеруються.

Ілюстрації необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступному аркуші. На всі ілюстрації в МР мають бути посилання. На всі запозиченні ілюстрації також мають бути посилання. Всі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині МР, або у додатках.

Ілюстрації нумеруються арабськими цифрами в межах розділу та називаються “Рисунок”. Номер рисунка разом з його назвою (у разі необхідності) розміщується під рисунком, наприклад: “Рисунок 3.2. Схема розміщення.” (другий рисунок третього розділу).

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Слово “Таблиця” розміщують зліва над таблицею.

Обов’язковою умовою є грамотність і чітка логіка викладу, правильність мовностилістичного оформлення. Текст повинен бути старанно вивіреном та вчитаним автором після друку до зшивання в жорстку палітурку.

### ***Вимоги до структури МР***

Структурно МР складається зі *вступної частини, основної частини, додатків.*

#### **Порядок розміщення елементів МР наступний:**

*Вступна частина:*

Титульний аркуш МР (див. Додаток А) – стор. 1 (номер не ставиться);

Завдання на МР (див. Додаток Б) – вшивається після титульного аркуша;

Анотації (див. Додаток М) – вшиваються після завдання;

Зміст (див. Додаток Г) – стор. 2;

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів *(якщо необхідно).*

*Основна частина:*

Вступ;

Розділи та підрозділи, які розкривають основний зміст МР відповідно до завдання;

Висновки;

Список використаних джерел;

*Додатки (за наявності).*

## *Титульний аркуш*

**Оформляється виключно за зразком, наведеним у додатку А.** На титульному аркуші відповідно до назви теми МР обов'язково має бути бібліографічний індекс УДК, який підбирається під кожну тему за ключовими словами у назві МР (*його можна знайти в бібліотеці, зокрема, в залі бібліографії НТБ ім. проф. Г.І. Денисенка НТУУ “КПІ ім. Ігоря Сікорського” за спеціальним бібліографічним довідником-покажчиком*). Допуск студента до захисту МР завідувач випускової кафедри здійснює на підставі: висновків за результатами попереднього захисту МР, ознайомлення з рефератом МР, відгуком наукового керівника (Додаток Ж або З) і зовнішньою рецензією (Додаток Л), а також за підсумками співбесіди зі студентом.

## *Завдання*

Завдання за формою, наведеною у додатку Б, затверджується завідувачем випускової кафедри. Завдання видається студенту на першому тижні періоду переддипломної практики та безпосередньої підготовки МР.

У завданні зазначаються:

- **тема МР** та наказ по університету, яким її затверджено. Тема МР має бути короткою, точно відповідати її змісту – предмету дослідження, тобто тієї дослідницької роботи, яку має виконати студент щодо об'єкта дослідження. У назві не бажано використовувати ускладнену чи узагальнюючу термінологію. У назві треба уникати слів “Дослідження...”, “Аналіз...”, “Вивчення...”, “Питання...”, “Проблеми...” через невизначеність кінцевого результату;

- **термін здачі** студентом закінченої МР, який встановлюється рішенням випускової кафедри або вченої ради факультету з урахуванням часу, необхідного для отримання відгуку наукового керівника, зовнішньою рецензією, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту та подання секретарю екзаменаційної комісії не пізніше ніж за два дні до захисту МР;

- **об'єкт дослідження** зазначається через назву певної системи (обладнання, пристрою, процесу, технології, програмного продукту, інформаційної технології, інтелектуального твору, явища тощо). Об'єкт дослідження має належати до класу узагальненого об'єкта діяльності фахівця певної спеціальності;

- **предмет дослідження** зазначається у вигляді системи властивостей, характеристик, функцій об'єкту дослідження, на які безпосередньо має бути спрямовано дослідження (із зазначенням певних обмежень). Предмет дослідження є конкретизацією наукової проблеми, що впливає із завдань дослідження, визначає тему дослідження, яка визначається на титульному аркуші як її назва;

- **перелік питань, які мають бути розроблені**

Зазначаються конкретні завдання з окремих частин МР, послідовність і зміст яких визначають фактично майбутню структуру роботи. Формулювання цих завдань повинно бути в наказовій формі, тобто починатися зі слів: “Провести аналіз...”, “Обґрунтувати...”, “Дослідити...”, “Визначити...”, “Оптимізувати...”, “Розробити...” тощо;

- **перелік публікацій**

Зазначаються орієнтовні назви та види (статті, тези тощо) запланованих публікацій за темою МР;

- **перелік ілюстративного матеріалу** (за необхідності).

Зазначаються орієнтовні назви складових ілюстративного матеріалу, що мають із достатньою повнотою відображати основні положення результатів дослідження.



Ілюстративний матеріал для захисту МР виконується у вигляді плакатів, креслень або подається за допомогою оверхедів (світлопроекторів) та комп'ютерних засобів.

Завдання заповнюється від руки або на комп'ютері за формою, наведеною у додатку Б.

### ***Анотації***

***Анотації та ключові слова*** МР та реферату до неї українською та іноземними (російською, англійською) мовами (обсягом приблизно 0,5-1 сторінки кожна) за зразком, наведеним у Додатку М.

***Ключові слова***, що є найістотнішими для розкриття спрямованості роботи, формують на основі тексту роботи та розташовують у кінці реферату. Перелік з 5-15 ключових слів (словосполучень) українською, російською та англійською мовами друкують прописними літерами в називному відмінку в рядок, через коми.

### ***Зміст***

Зміст має відбивати конкретний поетапний план реалізації роботи, її структуру.

Зміст повинен містити назви всіх структурних елементів (вступу, розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), висновків, списку використаних джерел, найменування додатків) та **номери їх початкових сторінок** (зразок див. у Додатку Г).

### ***Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів***

Якщо в МР вжита специфічна термінологія (наприклад, аббревіатурні або скорочені назви кодексів, законів чи інших нормативно-правових актів, органів державної влади тощо), а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення та таке інше, то їхній перелік може бути поданий у МР у вигляді окремого списку.

Перелік треба друкувати двома колонками, у яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їхню детальну розшифровку.

Якщо в МР спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їхню розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

### ***Основна частина***

Основна частина МР містить вступ, певну кількість розділів (як правило, три) та висновки до них, а також висновки (загальні).

У *Вступі* необхідно розкрити актуальність теми, її значущість для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, обґрунтувати доцільність проведення дослідження. Необхідно показати зв'язок вибраного напрямку досліджень із планами науково-дослідних робіт випускової кафедри, із галузевими та (або) державними планами та програмами. Обов'язково зазначити номери державної реєстрації науково-дослідних робіт, а також і роль автора у виконанні цих науково-дослідних робіт.

Для всіх студентів спеціальності 081 “Право” рекомендується наступне формулювання: Магістерську роботу виконано відповідно до плану наукових досліджень правничих кафедр ФСП НТУУ “КПІ ім. Ігоря Сікорського” за темою “Правове регулювання суспільних відносин в умовах демократизації Української держави та інтенсифікації застосування інноваційних технологій в економічній сфері” (державний реєстраційний номер 0110U006186).

*Вступ* (починається з нової сторінки) повинен включати в себе:

- обґрунтування актуальності теми;

- оцінку сучасного стану розробленості проблеми на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням провідних напрямів, вчених і спеціалістів у даній предметній галузі;

- характеристики основної мети і задач МР;
- характеристики об'єкту та предмету дослідження;
- характеристики методології та методів дослідження;
- визначення наукової новизни одержаних результатів;
- визначення практичного значення одержаних результатів (*за наявності*);
- відомості про апробацію результатів дослідження (*за наявності*);
- кількість публікацій за темою МР (*за наявності*);
- інформацію про структуру МР, її загальний обсяг, кількість використаних джерел та додатків.

Рекомендований обсяг вступу 3-5 сторінок.

Текст вступу МР має відображати її зміст в такій послідовності:

**Актуальність теми дослідження** – це розкриття сутності, стану розв'язування наукової проблеми (задачі), її актуальності та значущості для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, обґрунтування доцільності проведення дослідження (*до 1 сторінки*).

**Мета і задачі дослідження.** Їх формулювання зазвичай роблять у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити..., вивести залежність... і т.ін.). Формулювати задачі потрібно якомога ретельніше, оскільки описання їх вирішення становить зміст розділів МР. Заголовки розділів та підрозділів МР, як правило, народжуються саме з формулювання задач МР.

Задачі повинні ставитися відповідно до мети і враховувати план МР (приблизно на кожен пункт плану має бути задача). Відповідно до задач мають бути висновки в кінці роботи. Тобто має бути логічний взаємозв'язок: план – задачі – висновки.

**Об'єкт дослідження** – це певні процес або явище тощо, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Об'єкт дослідження має належати до класу узагальненого об'єкта діяльності фахівця спеціальності 081 “Право”.

**Предмет дослідження** – це певні властивості, характеристики об'єкта, його частина, на яку безпосередньо спрямовано саме дослідження, оскільки предмет дослідження визначає тему МР, яка зазначається на титульному аркуші. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта дослідження. Визначення предмета дослідження практично є конкретизацією наукової проблеми, що впливає із завдань дослідження.

**Методи дослідження.** Подання переліку використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

**Наукова новизна одержаних результатів.** Подають коротку анотацію нових здобутків (рішень, висновків), одержаних студентом особисто. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, підкреслити ступінь новизни.

**Практичне значення одержаних результатів (*за наявності*).** Подають відомості про застосування результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього впровадження (використання). Необхідно надати короткі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, у яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів (*за наявності*).

**Апробація результатів магістерської роботи.** Вказується, на яких наукових конференціях, симпозіумах, семінарах, “круглих столах”, школах оприлюднені результати

досліджень, що включені до МР. Необхідно вказати статус, повну назву, місто та дати проведення наукової конференції, симпозіуму, семінару, “круглого столу”. Якщо матеріали опубліковано, теми доповіді (повідомлення) вказувати не потрібно. Якщо матеріали не опубліковано, але є програми або інші документи, що підтверджують апробацію, необхідно також вказати теми доповіді (повідомлення). Якщо певна організація прийняла до використання (впровадження) рекомендації або розробки студента, необхідно вказати назву цієї організації з зазначенням реквізитів відповідного документа, що підтверджує впровадження.

**Публікації.** Зазначається, у скількох статтях у наукових журналах та збірниках наукових праць (з зазначенням їх належності до числа фахових чи нефахових з юридичних наук), а також у скількох матеріалах (тезах) наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, “круглих столів” опубліковано результати МР. Назви публікацій вказувати не потрібно. Їхні повні бібліографічні описи необхідно наводити у Списку опублікованих праць в рефераті МР.

**Загальний обсяг магістерської роботи.** Вказується загальний обсяг МР з зазначенням кількості сторінок, в т.ч. кількість сторінок основної частини МР. За наявності додатків вказується їх кількість та скільки сторінок вони займають. Вказується скільки найменувань літератури є в Списку використаних джерел та скільки сторінок він займає.

**Основна частина** складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починається з нової сторінки.

Назва та зміст всіх розділів не повинні виходити за межі теми МР.

Структура МР (розділи, підрозділи), як правило, має відображати послідовну реалізацію поставлених задач МР (структура МР має відповідати задачам МР).

Рекомендується основну частину МР поділити на три розділи: теоретико-методологічний, аналітичний та рекомендаційно-впроваджувальний.

У *першому розділі* на підставі огляду літератури за темою МР повинні бути викладені стан наукової проблеми (задачі), теоретичні основи проблеми, яка досліджується, розкриті її окремі теоретико-методологічні аспекти, актуальність і важливість дослідження на даному етапі розвитку, виходячи з міжнародних і національних інтересів. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, студент повинен визначити ті питання, що залишилися невирішеними, а, отже, визначити своє місце в розв’язанні проблеми. Необхідно закінчити цей розділ коротким резюме стосовно доцільності проведення дослідження, обґрунтування вибору об’єкта і предмета дослідження, формулюванням мети та завдань дослідження. Загальний обсяг першого розділу, як правило, не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини МР.

У наступних розділах, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення завдань дослідження та їхні порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення дослідження, розкривають гіпотези, що розглядаються.

В інших розділах із вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Студент повинен давати оцінку повноти розв’язування поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

У *другому розділі* подаються результати аналізу практики правової діяльності об’єкта дослідження, виявляються невирішені правові проблеми, невикористані можливості.

У *третьому розділі* дається прогноз правового розвитку об’єкта дослідження та юриспруденції, визначаються напрямки, рекомендації, заходи щодо розв’язання існуючих

проблем.

Між структурними частинами роботи повинен просліджуватися чіткий логічний зв'язок, тобто розділи мають бути пов'язані між собою та починатися з короткого опису питань, що розкриваються в даному розділі в їхньому взаємозв'язку з попередніми та наступними розділами.

Структура МР (розділи, підрозділи) відповідно до поставлених задач має свідчити про результати проведених досліджень та за результатами виконання цих завдань містити відповідні обґрунтовані висновки.

**Наприкінці кожного розділу обов'язково формулюють висновки** зі стислим викладенням наукових і практичних результатів тієї частини дослідження, що була розглянута в розділі (до 1 сторінки). У висновках не слід переказувати те, що було зроблено в розділі, а сформулювати те, що з цього випливає.

Кількість підрозділів у розділах не регламентується. Вона може коливатися від двох до чотирьох. Як правило, кожен розділ складається з трьох підрозділів, що мають відображати логічну послідовність дослідження та розробки власних пропозицій. І лише в окремих випадках (виходячи зі специфіки теми МР) в одному із розділів (в 1-му чи 3-му) може бути 2 підрозділи.

Назва та зміст всіх підрозділів кожного розділу не повинні виходити за межі назви цього розділу.

## ***Висновки***

*Висновки* є завершальною та особливо важливою частиною МР, що має продемонструвати результати дослідження, ступінь реалізації поставленої мети та завдань. У висновках проводиться синтез усіх отриманих результатів дослідження та їхнє співвідношення із загальною метою та завданнями МР.

У висновках з огляду на поставлену мету і завдання дослідження викладають оцінки наукових та практичних результатів, одержаних в роботі. Далі формулюють пропозиції та рекомендації щодо наукового та практичного використання цих результатів. В першому пункті висновків коротко оцінюють стан проблеми, якій присвячена робота. У висновках формулюється наукова проблема, що вельми тісно пов'язується з назвою МР, метою роботи і основними науковими положеннями, що захищаються в МР. Це ніби наукова "формула", згусток отриманої наукової новизни. Зазвичай, формулювання висновків починається так: "У магістерській роботі наведене теоретичне узагальнення і нове розв'язання наукового завдання (або наукової проблеми), що виявляється в...". Далі треба вказати, якою саме є наукова проблема або завдання, як вона вирішена і для чого в кінцевому розумінні (прикладному плані) вона призначена. Варто ще раз підкреслити, що часто плутають формулювання наукового завдання або проблеми з кінцевими прикладними результатами виконаної роботи.

Далі наголошують на науковій новизні та викладають основні методи вирішення поставленої в роботі наукової проблеми (завдання), її практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

Викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в МР, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (задачі), її значення для науки та практики. У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів.

На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів. У рекомендаціях визначають

необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми; подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження (наприклад, щодо внесення змін та доповнень до чинного законодавства).

Висновки краще розділити на підпункти у вигляді послідовно пронумерованих абзаців. При цьому кожен абзац має містити окремий завершений логічно висновок чи рекомендацію.

Будь-які бібліографічні посилання у висновках недоречні, тут подається виключно авторський текст.

Рекомендований обсяг висновків 5-8 сторінок.

## ***Вимоги до оформлення бібліографічного апарату.***

### ***Список використаних джерел***

*Бібліографічний апарат* в МР – ключ до використаних автором джерел. Крім того, він певною мірою відбиває наукову етику і культуру наукової праці. Саме з нього можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з наявною літературою з досліджуваної проблеми. Бібліографічний апарат МР складається з бібліографічного списку – *Списку використаних джерел* – і бібліографічних посилань, які оформлюються відповідно до чинних стандартів.

*Список використаних джерел* – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих частин МР, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т.ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей. Зазначається автор(и) (якщо є), обов'язково назва, місце видання, видавництво, рік видання, загальна кількість сторінок у книзі; для частин книги, статей у журналах чи збірниках, матеріалів конференцій – обов'язково автор(и), назва статті (тез), рік видання, номер (випуск) журналу (збірника), для журналів та матеріалів конференцій – місце видання, видавництво, а також сторінки, на яких розміщується відповідна стаття (тези) тощо.

Бібліографічний опис джерел оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”.

Приклади оформлення бібліографічного опису в Списку використаних джерел наведено в формі 23 (додаток до наказу ВАК України від 26 січня 2008 р. № 63) (Бюлетень ВАК України, 2008 р., № 3, с. 9-13 або 2009 р., № 5, с. 26-30) (див. додаток Е).

Приклади оформлення бібліографічного опису міжнародно-правових, нормативно-правових актів та джерел судової практики у Списку використаних джерел наведено в додатку Ж.

Список використаних джерел слід розміщувати **без повторів одним із таких способів:**

- **в порядку появи посилань у тексті МР;**
- **в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв книг.** При використанні цього способу першими наводяться використані міжнародно-правові акти (спочатку універсальні, далі – регіональні, потім – двосторонні), далі – нормативно-правові акти України (з урахуванням їх ієрархії та статусу органу, що їх прийняв – починаючи з Конституції України, далі – від найвищого до найнижчого), далі – нормативно-правові акти зарубіжних країн (з урахуванням їх ієрархії та статусу органу, що їх прийняв – від

найвищого до найнижчого), далі – джерела судової практики, архівні джерела, акти органів державної влади ненормативного характеру (листи, роз'яснення тощо), проекти нормативно-правових актів. Якщо міжнародно-правові або нормативно-правові акти мають однакову юридичну силу, то вони наводяться в хронологічному порядку (за датою прийняття), починаючи з найбільш раннього (прийняті в один день – за номером, потім – за назвою). Далі наводяться літературні джерела кириличним шрифтом (українською, російською та ін. мовами) за українським алфавітом. Літературні джерела латинським (наприклад, англійською мовою) та іншими шрифтами (крім кириличного) подаються наприкінці списку використаних джерел за латинським алфавітом.

**На кожне джерело, що включено до списку використаних джерел, обов'язково має бути принаймні одне посилання в тексті МР.**

До списку використаних джерел рекомендується включати публікації студента за темою МР з посиланнями на них в самій МР.

Літературні джерела іноземною мовою (в т.ч. російською) подаються мовою оригіналу.

Список використаних джерел повинен містити в собі бібліографічний опис **всіх реально використаних** в процесі написання роботи джерел.

### ***Додатки***

***Додатки*** оформлюють як продовження МР після списку використаних джерел, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті МР. Кожен із додатків починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток \_\_” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г', Є, І, ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, “Додаток А”, “Додаток Б” і т.д. Єдиний додаток позначається як Додаток А.

Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи та підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 — другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А. 1) – перша формула додатка А.

До додатків можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці (наприклад, з статистичними даними);
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включити до основної частини (таблиці, фотографії, розрахунки; інструкції, методики, копії документів, та ін.).

На всі додатки обов'язково повинні бути зроблені посилання в основному тексті МР.

### ***Загальні правила цитування та посилання на використані джерела***

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

- а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові

терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і робити відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і те і те знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

е) якщо треба виявити ставлення автора МР до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак запитання;

є) якщо автор МР, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора МР, а весь текст застереження вміщується у круглій дужці. Варіантами таких застережень є: (підкреслено мною. – О. Ш.) (курсив наш. – О. Ш.), (розрядка моя. – О. Ш.).

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, що мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на яке дано посилання в МР.

У тексті МР повинні бути посилання на всі номери списку використаних джерел (один раз або більше разів за необхідністю).

Посилання в тексті МР роблять у квадратних дужках, причому перша цифра означає порядковий номер джерела у зазначеному списку використаних джерел, далі, після коми, пишеться **маленька буква “с”** з крапкою, далі – сторінка або сторінки, які цитуються, наприклад, [37, с. 269] або [5, с. 5-7]. Між останнім словом у реченні та посиланням має бути пробіл. У разі необхідності зробити посилання на те саме джерело більше одного разу його роблять за тими ж правилами з зазначенням того самого номера джерела зі списку, що й першого разу, разом зі сторінкою, або сторінками, які цитуються.

Посилання в тексті на кілька джерел роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, “... у працях [1-7]...[1; 3; 8; 21;]...”.

Посилання на ілюстрації та формули МР вказують порядковим номером ілюстрації чи формули – останній беруть у дужки, наприклад, “рис. 1.2”, у формулі (2.1).

На всі таблиці МР повинні бути посилання у тексті, при цьому слово “таблиця” пишуть скорочено, наприклад: “...в табл. 1.2”. У повторних посиланнях вживають скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл. 1.3”.

## ***Реферат***

### ***Загальні вимоги до реферату***

Написання реферату – заключний етап виконання МР перед поданням її до захисту. Призначення реферату – ознайомлення членів екзаменаційної комісії та присутніх на захисті наукових працівників з методикою дослідження, фактичними результатами і основними

висновками МР. Реферат друкують державною мовою. Реферат має стисло, але досить ґрунтовно розкривати основний зміст МР, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої нема в МР. Реферат – своєрідна візитна картка МР. У ньому викладають основні ідеї та висновки МР, внесок автора у проведене дослідження, ступінь новизни і практичну значущість результатів дослідження.

### ***Оформлення реферату***

Реферат МР має бути обсягом до 500 слів (без урахування списку опублікованих праць автора) українською мовою.

Сторінки реферату МР нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку сторінок із збереженням наскрізної нумерації всього тексту.

Структурні частини реферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично до тексту.

### ***Структура реферату***

Структурно реферат складається із загальної характеристики МР, коротко викладеного змісту розділів, висновків, списку опублікованих автором праць за темою МР.

Текст реферату має відображати зміст МР в такій послідовності:

***Актуальність теми дослідження.***

***Мета і задачі дослідження.***

***Об'єкт дослідження.***

***Предмет дослідження.***

***Практичне значення одержаних результатів (за наявності).***

***Апробація результатів магістерської роботи.***

***Публікації.***

***Загальний обсяг магістерської роботи.***

Наведені вище елементи подаються в тому ж вигляді, що у вступі до МР відповідно до вимог, наведених на с. 10-11 цих Методичних рекомендацій. Допускається певне скорочення лише рубрики ***Актуальність теми дослідження*** з тим, щоб її обсяг в рефераті не перевищував, як правило, 1 абзацу.

Далі стисло викладається зміст МР за розділами (орієнтовно 1 абзац на кожен з розділів МР). Можна викладати й стислий зміст кожного з підрозділів (з зазначенням назви) всіх розділів МР (орієнтовно 1 речення на кожний з підрозділів МР).

***Наукова новизна одержаних результатів і найбільш вагомі висновки та пропозиції.***

Подають головні теоретичні та практичні результати (пропозиції) МР, одержані автором особисто (орієнтовно до 0,5 сторінки). Кожен теоретичний і прикладний висновок роботи треба формулювати чітко і конкретно (однозначно). Формулювання віддзеркалює суть і новизну зробленого. Але тут не можна доходити до рівня анотації. Бажано показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, підкреслити ступінь новизни.

**Частини реферату, з яких відсутні дані, опускають.**

**Список опублікованих праць** студента (статей, матеріалів (тез) доповідей на конференціях тощо) за умови їх наявності за темою МР подають відповідно до вимог державного стандарту (Додаток Д) з обов'язковим наведенням назв праць і прізвищ усіх співавторів.



### ***Відгук наукового керівника МР***

Студент може вважати свою роботу виконаною, коли вона відповідає наступним умовам: робота містить достовірний фактичний цифровий матеріал, усі висновки достатньо обґрунтовані, робота має елементи новизни, розроблені рекомендації щодо впровадження результатів дослідження.

Повністю оформлену МР студент надає для отримання відгуку науковому керівнику.

Відгук наукового керівника виконується розбірливим почерком на спеціальному бланку (додаток Ж) або друкується на комп'ютері за зразком, наведеним в додатку 3.

Відгук наукового керівника складається в довільній формі із зазначенням:

- а) актуальності теми;
- б) короткого критичного огляду змісту окремих частин МР із зазначенням найбільш важливих і значущих питань, у яких виявилася самостійність автора, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, знання фахової літератури;
- в) значущості висновків і практичних рекомендацій студента, основних результатів дослідження;
- г) своєчасності виконання робочого плану-графіку;
- д) відповідності роботи виданому завданню;
- е) рівню розкриття окремих питань роботи;
- ж) характеристики професійних та особистих якостей студента;
- з) недоліків МР та тих, що виявилися в роботі студента;
- і) висновків щодо відповідності якості підготовки студента вимогам ОКХ і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом спеціальності: **“може бути присвоєна кваліфікація магістра правознавства, юриста за спеціальністю 081 “Право”**).

Науковий керівник МР оцінку за МР у відгуку не виставляє.

Негативний відгук наукового керівника МР не є підставою до недопущення студента до захисту МР.

### ***Рецензія на МР***

МР подається до захисту з зовнішньою рецензією фахівця (як правило, доктора або кандидата юридичних наук) за спеціальністю 081 “Право”. Направлення на рецензію за формою, наведеною в додатку К, підписується завідувачем випускової кафедри.

Рецензенти МР призначаються зі складу досвідчених викладачів або науковців університету та зовнішніх організацій, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності 081 “Право”.

Рецензентом МР не може бути співробітник (у тому числі й за сумісництвом) випускової кафедри, на якій виконувалась МР. Науковий керівник МР та рецензент МР не можуть бути співробітниками однієї кафедри.

Рецензія не повинна дублювати відгук наукового керівника, тому що відгук наукового керівника – це в основному характеристика професійних та громадянських якостей студента та його роботи в процесі роботи над МР, а рецензія – це характеристика якості безпосередньо МР.

При підготовці рецензії на МР рецензентам слід мати на увазі, що зміст МР має виявити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки студента до профілю майбутньої роботи, його здатності та вміння використовувати теоретичні знання, уміння та досвід отримані у вищому навчальному закладі, для рішення інноваційних завдань із

відповідної спеціальності.

Рецензії має передувати уважний розгляд усіх розділів роботи, включаючи наведений фактичний матеріал і розрахунки, виявлення її переваг і недоліків у частині теоретичних положень і в практичному відношенні, а також у оформленні. Текст рецензії має бути написано розбірливим почерком або надруковано на відповідному бланку за зразком, наведеним у додатку Л.

Рецензія складається в довільній формі. У тексті рецензії рекомендується уникати загальних фраз. Наприклад, таких як, “студент виконав велику роботу, справився зі складним завданням, зробив ряд цінних пропозицій”.

У рецензії має бути обґрунтовано розкриті такі питання:

- а) актуальність теми;
- б) відповідність об’єкта та предмета дослідження спеціальності;
- в) характеристика виконаної роботи;
- г) загальний огляд змісту МР, при цьому рецензент має оцінити кожний розділ роботи;
- д) найбільш цікаві місця роботи, у яких проявилася самостійність студента, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, знання фахової літератури;
- е) обґрунтованість висновків і рекомендацій студента, що впливають із виконаної ним МР;
- ж) недоліки МР;
- з) загальна оцінка роботи та її відповідність вимогам до МР із певної спеціальності;
- і) оцінка за чотирибальною національною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”), якої, на думку рецензента, заслуговує МР;
- к) висновок про можливість присвоєння студенту відповідної кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом спеціальності: **“може бути присвоєна кваліфікація магістра правознавства, юриста за спеціальністю 081 “Право”**).

Загальна оцінка МР повинна логічно впливати зі змісту рецензії. Загальний обсяг рецензії не обмежується. Проте рекомендується утримуватися як від надмірно коротких, так і від дуже докладних рецензій, від переказу роботи або викладу подробиць, що не мають істотного значення для його загальної оцінки з погляду відповідності вимогам до МР спеціальності 081 “Право”.

Негативна оцінка МР, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення МР до захисту в екзаменаційній комісії.

Якщо рецензент МР є співробітником іншого ВНЗ, НДІ, підприємства, установи, організації, то на рецензії на МР ставиться печатка цієї установи, організації, яка засвідчує підпис рецензента.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”**

**Факультет соціології і права**

**Кафедра господарського та адміністративного права *або*  
Кафедра інформаційного права та права інтелектуальної власності<sup>1</sup>**

“На правах рукопису”  
УДК 340.114.007.3(477)

“До захисту допущено”

**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_ **О.О. Кравчук *або* С.Ю. Петраєв<sup>2</sup>**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**Магістерська робота**

зі спеціальності 081 “Право”

на тему: **Організаційно-правові засади управління у сфері юридичної науки в Україні**

Виконав(-ла): студент(-ка) 2 курсу магістратури, групи СП-61м

Шевченко Олександр Олександрович

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Науковий керівник: професор кафедри господарського та адміністративного права

д.ю.н., професор Петренко О.О.

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Рецензент: доцент кафедри адміністративного права Київського національного університету імені Тараса Шевченка к.ю.н., доцент Іваненко І.І.

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Засвідчую, що у цій магістерській роботі  
немає запозичень з праць інших авторів  
без відповідних посилань.

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис)

Київ – 2017 року

<sup>1</sup> Зазначається назва тієї кафедри, на якій навчається студент

<sup>2</sup> Зазначається прізвище завідувача тієї кафедри, на якій навчається студент

**Національний технічний університет України**  
**“Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського”**

Факультет соціології і права

Кафедра господарського та адміністративного права *або*

Кафедра інформаційного права та права інтелектуальної власності <sup>1</sup>

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Спеціальність 081 “Право”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ О.О. Кравчук *або* С.Ю. Петраєв <sup>2</sup>  
(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ**

**на магістерську роботу студенту**

**Шевченко Олександр Олександрович**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема магістерської роботи: **“Організаційно-правові засади управління у сфері юридичної науки в Україні”**

Науковий керівник магістерської роботи: Петренко Олексій Олексійович, д.ю.н., професор,  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

2. Строк подання студентом магістерської роботи \_\_\_\_\_

3. Об'єкт дослідження \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Предмет дослідження \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Перелік завдань, які потрібно розробити \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Зазначається назва тієї кафедри, на якій навчається студент

<sup>2</sup> Зазначається прізвище завідувача тієї кафедри, на якій навчається студент

6. Орієнтовний перелік ілюстративного матеріалу \_\_\_\_\_

7. Орієнтовний перелік публікацій \_\_\_\_\_

8. Консультанти розділів магістерської роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
	—		

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Календарний план

№ з/п	Назва етапів виконання магістерської роботи	Строк виконання етапів магістерської роботи	Примітка

Студент

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Шевченко О.О.**  
(прізвище та ініціали)

Науковий керівник магістерської роботи

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Петренко О.О.**  
(прізвище та ініціали)

## ***Зразок оформлення реферату магістерської роботи***

### **РЕФЕРАТ магістерської роботи зі спеціальності 081 “Право”**

на тему: **“Організаційно-правові засади управління у сфері юридичної науки в Україні”**

**Студент(-ка) групи СП-61м Шевченко Олександр Олексійович** \_\_\_\_\_

(підпис)

**Актуальність теми.** ... *(як правило, 1 абзац).*

**Мета і задачі дослідження.** Метою роботи є ... *(як правило, 1 речення).*

Для досягнення зазначеної мети автором були поставлені такі **завдання**: ...

**Об’єктом дослідження** є ... *(як правило, 1 речення).*

**Предметом дослідження** є ... *(як правило, 1 речення).*

**Практичне значення одержаних результатів** *(за наявності актів впровадження з зазначенням їхніх реквізитів).*

**Апробація результатів магістерської роботи.** Положення магістерської роботи доповідалися автором на двох наукових конференціях: VII Міжнародній науково-практичній конференції “Правове регулювання суспільних відносин в умовах демократизації Української держави” (м. Київ, 16-19 травня 2017 р.), Міжнародній науково-практичній конференції “Право та суспільні відносини: умови та способи гармонізації” (м. Харків, 22-23 червня 2017 р.).

**Публікації.** За матеріалами магістерської роботи опубліковано 1 статтю у фахових виданнях з юридичних наук та 2 тез наукових конференцій.

**Загальний обсяг магістерської роботи** складає 123 сторінки, з них основна частина – 105 сторінок. Робота містить 2 додатки (займає 3 сторінки). Список використаних джерел включає 97 найменувань (займає 15 сторінок).

**Розділ 1 “Юридична наука як об’єкт організаційно-правового управління: загально-теоретичні та історико-правові питання”**, який містить три підрозділи, присвячено загальнотеоретичним та історико-правовим питанням визначення поняття юридичної науки як об’єкта управління, окресленню її специфічних ознак, генезису дослідження управління у сфері юридичної науки у вітчизняній правовій науці.

**Розділ 2 “Елементи організаційно-правового механізму управління у сфері юридичної науки в Україні”** складається із трьох підрозділів і присвячений поглибленому аналізу основних складових елементів організаційно-правового механізму управління у сфері юридичної науки.

**Розділ 3 “Перспективи організаційно-правового управління у сфері юридичної науки в Україні”** складається із двох підрозділів і присвячений аналізу зарубіжного досвіду нормативного регулювання засад управління у сфері юридичної науки, а також проблемам та пріоритетам реформування організаційно-правових засад управління у сфері юридичної науки в Україні на сучасному етапі та їх нормативного закріплення.

**Наукова новизна одержаних результатів і найбільш вагомні висновки та пропозиції.**

1. Юридична наука – це система об’єктивно достовірних та систематизованих знань про специфічні закономірності розвитку держави та права, яка включає знання про

державно-правові факти, а також ідеї, теорії, поняття та концептуальні засади державно-правових явищ, спрямованні на вироблення рекомендацій щодо удосконалення державно-правової дійсності та виникають в результаті наукової діяльності. Його можна було б використовувати і у правових наукових дослідженнях і нормативно закріпити.

2. Ознаками юридичної науки є: а) те, що вона є системою об'єктивних та систематизованих знань про специфічні закономірності розвитку держави та права; б) включає вчення про державно-правові факти, а також ідеї, теорії, категорії та концептуальні засади державно-правових явищ; в) спрямована на вироблення рекомендацій щодо удосконалення державно-правової дійсності; г) є суспільною наукою із власним об'єктом, предметом, функціями, організаційно-правовими формами існування; д) має внутрішню побудову, складовими елементами якої є окремі галузеві юридичні науки, кожна з яких має свій власний предмет дослідження; є) є невід'ємною складовою правової системи держави поряд із правовою культурою та правосвідомістю.

3. Предметом юридичної науки є об'єктивні властивості та закономірності виникнення, розвитку та функціонування державно-правових інститутів та явищ у різних сферах суспільних відносин. Доцільним вбачається його розмежування із об'єктом, в якості якого розглядається держава і право (у їх різноманітності та структурній багатогранності). Функціями юридичної науки є: пізнавальна, евристична, прогностична, практико-організаційна, методологічна, ідеологічна, політична, аналітична, критична.

4. Елементами організаційно-правового механізму управління у сфері юридичної науки є: принципи, мета, завдання, функції, суб'єкти, форми і методи.

5. Принципами управління у сфері юридичної науки є основоположні засади, закономірності, які характеризують найбільш суттєві та важливі риси управлінської діяльності у сфері юридичної науки, носять програмно-організаційний характер та є фундаментом, на базі якого здійснюється управління юридичною наукою.

6. Завданнями управління у сфері юридичної науки є створення умов для функціонування мережі юридичних наукових установ та вищих навчальних закладів; створення умов для здійснення наукових досліджень особі індивідуально чи в колективі; патрунування юридичної науки; оптимізація всіх елементів механізму управління юридичною наукою; створення належної нормативно-правової бази розвитку юридичної науки в Україні; створення умов для інтеграції вітчизняної юридичної науки до європейського та світового наукового юридичного простору; забезпечення оптимізації систем підготовки (перепідготовки), атестації наукових кадрів вищої кваліфікації; оптимізація ролі недержавних суб'єктів управління юридичною наукою, посилення засад громадського впливу.

7. Функції управління у сфері юридичної науки є основними напрямками діяльності суб'єктів управління щодо виконання визначених або покладених на них завдань у відповідній сфері. Їх також можна розподілити на: основні загальні функції (організація, прогнозування і моделювання, планування, регулювання, координація, контроль), спеціальні функції суб'єктів управління юридичною наукою (мають специфіку форм прояву в залежності від суб'єкта управління та від особливостей його функціонування) та допоміжні функції управління (стратегічне і поточне планування, фінансування, стимулювання наукових досліджень, кадрове забезпечення).

8. Формами управління у сфері юридичної науки є зовнішнє вираження змісту управлінської діяльності як сукупності конкретних організаційно-правових дій суб'єктів управління (державних та недержавних), спрямованих на формування та реалізацію управлінських цілей та функцій управління та є вираженням методів управління у сфері

юридичної науки. Їх можна умовно поділити на: правові, неправові, прості, складні, структурні, функціональні.

9. Методом управління у сфері юридичної науки є сукупність способів і засобів впливу суб'єктів управління у сфері юридичної науки в Україні на керовані об'єкти. Методами управління у сфері юридичної науки слід вважати: заохочення, переконання і примус; методи прямого і непрямого впливу.

#### **Список опублікованих праць:**

1. Петренко О. А. Атестація наукових та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації в системі функцій державного управління в сфері юридичної науки: аналіз зарубіжного досвіду на прикладі країн пострадянського простору / О. А. Петренко, О. О. Шевченко // Вісник Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут”. Політологія. Соціологія. Право : зб. наук. праць. – К. : ІВЦ “Політехніка”, 2017. – № 1 (29). – С. 155–158.
2. Шевченко О. О. Деякі проблемні питання визначення поняття “юридичної науки” в чинному законодавстві України / О. О. Шевченко // Матеріали VII Міжнародної науково-практичної конференції “Правове регулювання суспільних відносин в умовах демократизації Української держави” (18-19 травня 2017 р. м. Київ) / Уклад. : О. О. Кравчук, Т. О. Чепульченко, В. Ю. Пряміцин. – К. : ТОВ НВП “Інтервервіс”, 2017. – С. 200–205.
3. Шевченко О. О. Нормативне закріплення заохочення як методу управління в сфері юридичної науки в Україні / О. О. Шевченко // Право та суспільні відносини: умови та способи гармонізації : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків, 22-23 червня 2017 р. : у 2-х томах. – Х. : ГО “Асоціація аспірантів-юристів”, 2017. – Т. 1. – С. 115–119.



*Зразок оформлення змісту магістерської роботи*

**ЗМІСТ**

(стор.)

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ</b> (якщо є) .....	9
<b>РОЗДІЛ 1. ЮРИДИЧНА НАУКА ЯК ОБ’ЄКТ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОГО УПРАВЛІННЯ: ЗАГАЛЬНО-ТЕОРЕТИЧНІ ТА ІСТОРИКО-ПРАВОВІ ПИТАННЯ</b> .....	10
1.1. Поняття, ознаки та функції юридичної науки, її співвідношення із суміжними правовими поняттями .....	10
1.2. Історіографія дослідження управління у сфері юридичної науки у вітчизняній адміністративно-правовій доктрині.....	23
Висновки до Розділу 1 .....	38
<b>РОЗДІЛ 2. ЕЛЕМЕНТИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОГО МЕХАНІЗМУ УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЮРИДИЧНОЇ НАУКИ В УКРАЇНІ</b> .....	39
2.1. Принципи, мета, завдання і функції управління юридичною наукою в Україні .....	48
2.2. Система суб’єктів управління у сфері юридичної науки в Україні .....	57
2.3. Форми і методи управління у сфері юридичною наукою в Україні .....	68
Висновки до Розділу 2 .....	78
<b>РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВИ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОГО УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ЮРИДИЧНОЇ НАУКИ В УКРАЇНІ</b> .....	79

3.1. Зарубіжний досвід організаційно-правового управління у сфері юридичної науки в Україні та шляхи його запозичення в Україні.....	79
3.2. Пріоритети реформування організаційно-правових засад управління у сфері юридичної науки в Україні та їх нормативного закріплення .....	89
Висновки до Розділу 3 .....	99
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	101
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	106
<i>Додаток А. Назва додатку (за наявності)</i> .....	120
<i>Додаток Б. Назва додатку (за наявності)</i> .....	122

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ  
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ В СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ  
ДЖЕРЕЛ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА  
СПИСКУ ОПУБЛІКОВАНИХ ПРАЦЬ СТУДЕНТА  
В РЕФЕРАТІ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14).</li> <li>2. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).</li> <li>3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К. : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1).</li> <li>4. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).</li> </ol>
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника “Україна дипломатична” ; вип. 1).</li> <li>2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).</li> <li>3. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.</li> </ol>
Три автори	Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.
Чотири автори	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [ Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ “Укراгропромпродуктивність”, 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</li> <li>2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).</li> </ol>

П'ять і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Лушихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.</li> <li>2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія “Формування здорового способу життя молоді” : у 14 кн., кн. 13).</li> </ol>
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу).</li> <li>2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с.</li> <li>3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX — початку XX століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.</li> <li>4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.</li> </ol>
Багатотомний документ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— .— (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573, [1] с.</li> <li>2. Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ “Леонорм-Стандарт”, 2005— .— (Серія “Нормативная база предприятия”). Т. 1. — 2005. — 277 с.</li> <li>3. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006— .— (Сочинения : в 8 кн. / А. Дарова ; кн. 4).</li> <li>4. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. — Х. Право, 2002— .— Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с.</li> <li>5. Реабілітовані історією. Житомирська область : [у 7 т.]. — Житомир : Полісся, 2006— .— (Науково-документальна серія книг “Реабілітовані історією” : у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл. редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. — 2006. — 721, [2] с.</li> <li>6. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ “КПІ”, 2006. — 125 с.</li> </ol>
Матеріали конференцій, з'їздів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [“Молодь України і аграрна реформа”], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.</li> <li>2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ).</li> <li>4. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В. Т. Трощенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000).</li> <li>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.</li> <li>6. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.</li> </ol>
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр “Харьк. физ.-техн. ин-т” ; ХФТИ 2006-4).</li> <li>2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</li> </ol>
Депоновані наукові праці	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. — М., 2002. — 110 с. — Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</li> <li>2. Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</li> </ol>
Словники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с.</li> <li>2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. — 57 с.</li> <li>3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с.</li> <li>4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.</li> </ol>
Атласи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с.</li> <li>2. Анатомія пам'яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир. та доповн. — Дніпропетровськ :</li> </ol>

	<p>Пороги, 2005. — 218 с.</p> <p>3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х. : Ранок, 2005. — 96 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи <sup>1</sup>	<p>1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>2. Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<p>1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).</p> <p>2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).</p> <p>3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).</p>
Каталоги	<p>1. Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ “Леонорм-стандарт”, 2006— . — (Серия “Нормативная база предприятия”). Т. 5. — 2007. — 264 с.</p> <p>Т. 6. — 2007. — 277 с.</p> <p>2. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с.</p> <p>3. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с.</p> <p>4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк : Лебедь, 2005. — 228 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Куц О. С. Бібліографічний показчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с.</p> <p>2. Систематизований показчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кириш Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип.</p>

<sup>1</sup> Приклади оформлення бібліографічного опису міжнародно-правових, нормативно-правових актів та джерел судової практики в Списку використаних джерел див. в Додатку Е.

	2).
Дисертації	1. Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. – К., 2005. – 276 с.
Автореферати дисертацій	1. Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 “Технологія машинобудування” / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с. 2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 “Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології” / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с.
Авторські свідоцтва	1. А. с. 1007970 СССР, МКИ <sup>3</sup> В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти	1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК <sup>7</sup> Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. 2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17. 3. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — № 1. — С. 39—61. 4. Ма Шуін Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14. 5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29. 6. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—20. 7. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство ХІХ ст. Від Куліша до Винниченка : (нарис з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291. 8. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.

	9. Чорний Д. Міське самоврядування: тягарі проблем, принади цивілізації / Д. М. Чорний // По лівий бік Дніпра: проблеми модернізації міст України : (кінець XIX—початок XX ст. / Д. М. Чорний. — Х., 2007. — Розд. 3. — С. 137—202.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера.</li> <li>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во “Інфодиск”, 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.</li> <li>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. “Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : <a href="http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm">http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</a>.</li> </ol>

#### Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”.

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов’язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов’язкові чи обов’язкові та факультативні елементи. Обов’язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов’язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

3. У списку опублікованих праць студента, який наводять в рефераті МР, необхідно вказати прізвища та ініціали всіх його співавторів незалежно від виду публікації.



**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ  
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ МІЖНАРОДНО-ПРАВОВИХ,  
НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ ТА ДЖЕРЕЛ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ  
В СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

1. Венская конвенция о праве международных договоров от 23 мая 1969 г. // Україна в міжнародно-правових відносинах. – К. : Юрінком, 1996. – Кн. 1 : Боротьба із злочинністю та взаємна правова допомога : зб. документів / упоряд. : В. Л. Чубарєв, А. С. Мацко. – С. 19–56.
2. Конституція України : Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // ВВР України, 1996 р., № 30, ст. 141.
3. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII // ВВР Української РСР, 1971 р., додаток до № 50, ст. 375.
4. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV // ВВР України, 2003 р., № 40, 41, 42, 43, 44, ст. 356.
5. Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення : Закон України від 22 вересня 2005 р. № 2899-IV // ВВР України, 2005 р., № 52, ст. 565.
6. Про систему валютного регулювання і валютного контролю : Декрет Кабінету Міністрів України від 19 лютого 1993 р. № 15-93 // ВВР України, 1993 р., № 17, ст. 184.
7. Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади : Указ Президента України від 9 грудня 2010 р. № 1085/2010 // Урядовий кур'єр. – 2010. – 14 грудня. – № 234 (4385). – С.5-6.
8. Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР : Постанова Верховної Ради України від 12 вересня 1991 р. № 1545-XII // ВВР України, 1991 р., № 46, ст. 621.
9. Про затвердження Правил роздрібної торгівлі алкогольними напоями : Постанова Кабінету Міністрів України від 30 липня 1996 р. № 854 // Зібрання постанов і розпоряджень Уряду України, 1996 р., № 15, ст. 418.
10. Про затвердження Правил роздрібної торгівлі тютюновими виробами : Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24 липня 2002 р. № 218 // Офіційний вісник України, 2002 р., № 34, ст. 1632.
11. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним зверненням громадянина Солдатова Геннадія Івановича щодо офіційного тлумачення положень статті 59 Конституції України, статті 44 Кримінально-процесуального кодексу України, статей 268, 271 Кодексу України про адміністративні правопорушення (справа про право вільного вибору захисника) від 16 листопада 2000 р. № 13-рп/2000 // Офіційний вісник України, 2000 р., № 47, ст. 2045.
12. Про деякі питання застосування законодавства про відповідальність за ухилення від сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів : Постанова Пленуму Верховного Суду України від 15 жовтня 2004 р. № 15 // Вісник Верховного Суду України. – 2004. – № 11 (51). – С. 8–13.
13. Про деякі питання практики вирішення спорів, пов'язаних із захистом прав інтелектуальної власності : Рекомендації президії Вищого господарського суду України від 10 червня 2004 р. № 04-5/1107 // Вісник господарського судочинства. – 2004. – № 3. – С. 52–65.

14. Ухвала Львівського апеляційного адміністративного суду від 15 липня 2008 р. № 22а-3019/08 // Бухгалтерія. – 2009. – 9 березня. – № 10 (841). – С. 25–26.
15. Щодо відповідальності за неподання або несвоєчасне подання податковими агентами податкового розрахунку за формою № 1ДФ : Лист ДПА України від 14 вересня 2005 р. № 18388/7/17-2117 // Податковий, банківський, митний КОНСУЛЬТАНТ. – 2005. – 7 листопада. – № 44 (523). – С. 5–6.

**Примітки:**

1. У списку використаних джерел вказувати **повну назву, дату прийняття (ухвалення) та номер** нормативно-правового акту (джерела судової практики).
2. Для нормативно-правових актів вказувати **лише офіційне джерело опублікування** (як правило, найперше) або окремі офіційні видання (у вигляді брошур, в збірниках нормативно-правових актів тощо).
3. За відсутності офіційних джерел опублікування для джерел судової практики та актів ненормативного характеру (роз'яснення, листи тощо), а також міжнародно-правових актів та нормативно-правових актів інших держав допускається посилання на неофіційні публікації або публікації в мережі Інтернет (з зазначенням **повної адреси** Інтернет-сторінки в форматі, наприклад, // [Електронний ресурс] Режим доступу: [http://www.ndi-fp.asta.edu.ua/index.php?option=com\\_content&view=article&id=179:2012-06-14-08-03-48&catid](http://www.ndi-fp.asta.edu.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=179:2012-06-14-08-03-48&catid)).

## ВІДГУК

### наукового керівника магістерської роботи

виконаної на тему: “ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ”

студентом(-кою)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Обґрунтування актуальності теми

---

---

---

---

---

---

Обґрунтування мети дослідження

---

---

---

Аналіз стану розробленості проблеми

---

---

---

Обґрунтованість вибору методології дослідження

---

---

---

Джерелознавча база (використана література)

---

---

---

---

Практична спрямованість роботи (роботу виконано за заявкою організації, за інтересом навчального процесу кафедри, на підставі реальних вихідних даних, робота носить суто навчальний характер тощо)

---

---

---

---

Рівень самостійності розробки теми

---

---

---

Обґрунтованість висновків та рекомендацій

---

---

---

Реалізація матеріалів роботи (апробація у вигляді статті, доповіді на конференції, результати роботи прийнято до використання в навчальному процесі, в роботі установ та організацій тощо)

---

---

---

Рівень використання новітніх інформаційних технологій \_\_\_\_\_

Виконання плану-графіку написання роботи, завершеність дослідження

---

---

Якість оформлення роботи \_\_\_\_\_

Зауваження \_\_\_\_\_

---

---

---

Загальні висновки про можливість допуску роботи до захисту

---

---

Науковий керівник магістерської роботи

---

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

---

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

---

**ВІДГУК****наукового керівника магістерської роботи**

виконаної на тему: “ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ”

студентом(-кою) групи СП-62м \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

(складається у довільній формі із зазначенням: головної цілі МР, в інтересах або на замовлення якої організації він виконаний (в рамках науково-дослідної роботи кафедри, підприємства, НДІ тощо); відповідності виконаної МР завданню; ступеня самостійності при виконанні МР; рівня підготовленості дипломника до прийняття сучасних рішень; умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні наукові рішення, застосовувати сучасні інформаційні технології, обробляти та аналізувати результати експерименту; найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, апробації їх (участь у конференціях, семінарах, публікація в наукових журналах, збірниках наукових праць тощо); загальної оцінки виконаної МР, відповідності якості підготовки дипломника вимогам ОКХ і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації; інші питання, які характеризують професійні якості дипломника)

(текст відгуку)

(Відгук закінчується так)

На мою думку, якість підготовки \_\_\_\_\_ П.І.Б. студента повністю відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики спеціальності 081 “Право”. Вважаю, що магістерська робота студента(-ки) \_\_\_\_\_ П.І.Б. студента повністю відповідає встановленим вимогам до атестаційних робіт освітнього ступеня магістра зі спеціальності 081 “Право”, може бути рекомендована до захисту, а її авторів (авторці), студенту(-ці) \_\_\_\_\_ П.І.Б. студента повністю, може бути присвоєна кваліфікація юриста за спеціальністю 081 “Право”.

**Науковий керівник магістерської роботи**

\_\_\_\_\_ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

## НАПРАВЛЕННЯ НА РЕЦЕНЗІЮ

Шановний \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище та ініціали рецензента)

Прошу Вас до “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. підготувати та надати рецензію  
(дата надання рецензії)

на магістерську роботу студента(-ки) \_\_\_\_\_  
(ПІБ дипломника)

на тему “ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ”  
(повна назва теми)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ О.О. Кравчук *або* С.Ю. Петраєв <sup>1</sup>  
(підпис)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

<sup>1</sup> Зазначається прізвище завідувача тієї кафедри, на якій навчається студент

**РЕЦЕНЗІЯ****на магістерську роботу**

виконану на тему: “ \_\_\_\_\_ ”

(повна назва теми МР)

студентом(-кою) групи СП-62м \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

(складається у довільній формі із зазначенням: відповідності МР затвердженій темі та завданню на дипломне проектування; актуальності теми; реальності МР (його виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, НДІ тощо); глибину техніко-економічного обґрунтування прийняття рішень; ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій; оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; правильності проведених розрахунків і конструкторсько-технологічних рішень; наявності і повноти експериментального (фізичного або математичного) підтвердження прийнятих рішень; якості виконання пояснювальної записки, відповідності креслень вимогам ДСТУ, ЕСКД; можливості впровадження результатів МР; недоліків МР; оцінки МР за 4-бальною шкалою і можливості присвоєння дипломнику відповідної кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом напряму підготовки або спеціальності).

(текст рецензії)

(Рецензія закінчується так)

Вважаю, що магістерська робота студента(-ки) \_\_\_\_\_ П.І.Б. повністю відповідає встановленим вимогам до атестаційних робіт освітнього ступеня магістра та заслуговує оцінки “\_\_\_\_\_”<sup>1</sup>, а її авторів (авторці), студенту(ці) \_\_\_\_\_ П.І.Б. повністю, може бути присвоєна кваліфікація юриста за спеціальністю 081 “Право”.

**Рецензент**

(посада, місце роботи, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Печатка установи (організації), де працює рецензент

(тільки для зовнішнього рецензента – з іншого ВНЗ чи наукової установи)

<sup>1</sup> оцінка вказується за національною шкалою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”)



### **Зразки оформлення анотацій магістерської роботи**

**Шевченко О. О. Організаційно-правові засади управління у сфері юридичної науки в Україні. – Рукопис.**

Магістерська робота зі спеціальності 081 “Право”. – Національний технічний університет України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського”. Факультет соціології і права. Кафедра господарського та адміністративного права. Київ, 2017.

Магістерську роботу присвячено дослідженню організаційно-правових засад управління у сфері юридичної науки в Україні. Визначено поняття та специфічні ознаки юридичної науки як об’єкту управління; проаналізовано історіографію дослідження управління у сфері юридичної науки у вітчизняній адміністративно-правовій доктрині; розглянуто елементи організаційно-правового механізму управління у сфері юридичної науки із визначенням та детальним аналізом кожного з них; систематизовано та проаналізовано зарубіжний досвід правового регулювання основних організаційних засад управління у сфері юридичної науки та сформульовані основні напрямки його запозичення для України; окреслено перспективи розвитку організаційно-правових засад управління у сфері юридичної науки в Україні на сучасному етапі.

**Ключові слова:** наука, юридична наука, управління, генезис, механізм, принципи, функції, суб’єкт, форми, методи, перспективи.

**Шевченко А. А. Организационно-правовые основания управления в сфере юридической науки в Украине. – Рукопись.**

Магистерская работа по специальности 081 “Право”. – Национальный технический университет Украины “Киевский политехнический институт имени Игоря Сикорского”. Факультет социологии и права. Кафедра хозяйственного и административного права. Киев, 2017.

Магистерская работа посвящена исследованию организационно-правовых основ управления в сфере юридической науки в Украине. Определены понятия и специфические признаки юридической науки как объекта управления; проанализирована историография исследования управления в сфере юридической науки в отечественной административно-правовой доктрине; рассмотрены элементы организационно-правового механизма управления в сфере юридической науки с определением и детальным анализом любого из них; систематизирован и проанализирован зарубежный опыт правового регулирования основных организационных основ управления в сфере юридической науки и сформулированные основные направления его заимствование для Украины; очерчены перспективы развития организационно-правовых основ управление в сфере юридической науки в Украине на современном этапе.

**Ключевые слова:** наука, юридическая наука, управление, генезис, механизм, принципы, функции, субъект, формы, методы, перспективы.

**Shevchenko A. A. Organizational and legal concepts of management for Law science in Ukraine. – Manuscript.**

Master Thesis in speciality 081 “Law”. – National Technical University of Ukraine “Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute”. Faculty of Sociology and Law. Department of Business Law and Administrative Law. Kyiv, 2017.

Master Thesis is dedicated to the study of organizational and legal principles for management of Law science in Ukraine. The concept and specific features of Law science as a subject of management are defined. The research historiography of law science management in national administrative and legal doctrine is analyzed. The elements of organization and legal mechanism of management in Law science are studied, the detailed definition and analysis are given to each of them. The foreign experience in legal regulation for major organizational concepts in management of Law science are analyzed and systemized. The main directions for application of this experience in Ukraine are stated. The perspectives for development of organizational and legal management concepts in Law science of Ukraine at present stage are defined.

**Key words:** science, law science, management, genesis, mechanism, principles, functions, subject, form, methods, perspectives.